



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
НАРОДНЫЙ**

**Санкт-Петербург, Пятый созыв**

---

193079, Санкт-Петербург, ул. Новосёлов, д. 5а, тел/факс: 446-39-12

---

**РЕШЕНИЕ № 16**

«17» мая 2017 года

Санкт-Петербург

**« Об утверждении «Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга Муниципальный округ Народный»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом МО МО Народный Муниципальный Совет муниципального образования Муниципальный округ Народный

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить «Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга Муниципальный округ Народный», в соответствии с Приложением №1.
2. Признать утратившим силу Решение МС МО МО №53 от 15 ноября 2006 года №30 « Об утверждении Положения о порядке и организации проведения публичных слушаний в МО №53».
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования - Председателя Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Народный Санкт-Петербурга Д.В. Соловьёва.

Глава МО – Председатель МС  
МО МО Народный

Д. В. Соловьёв

**Положение**  
**о порядке организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципального округа Народный**

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 19 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и устанавливает порядок организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципального округа Народный (далее – МО МО Народный).

**1. Основные понятия**

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- 1) публичные слушания - форма реализации прав жителей МО МО Народный на участие в процессе принятия органами местного самоуправления проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения путем их публичного обсуждения;
- 2) организация публичных слушаний - деятельность, направленная на оповещение о времени и месте проведения слушаний, ознакомление с проектом муниципального правового акта, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, и иных организационных мер, обеспечивающих участие населения МО МО Народный в публичных слушаниях;
- 3) участники публичных слушаний - заинтересованные жители МО МО Народный, эксперты, представители органов местного самоуправления МО МО Народный, средств массовой информации, общественных объединений и иные лица, пожелавшие принять участие в публичных слушаниях;
- 4) эксперт публичных слушаний - это лицо, обладающее специальными знаниями по вопросам публичных слушаний, подготовившее и представившее в письменном виде предложения и рекомендации по вопросу, выносимому на публичные слушания, озвучивающее их на публичных слушаниях;
- 5) инициатор публичных слушаний – Муниципальный Совет МО МО Народный, Глава МО – Председатель МС МО МО Народный, а также население МО МО Народный в лице инициативной группы совершеннолетних граждан, численностью не менее 10 человек, выступившей с инициативой проведения публичных слушаний;
- 6) комиссия по организации и проведению публичных слушаний - специально сформированный коллегиальный орган, осуществляющий организационные действия по подготовке и проведению публичных слушаний;
- 7) протокол публичных слушаний - итоговый документ публичных слушаний, носящий рекомендательный характер, принятый большинством голосов от числа зарегистрированных участников публичных слушаний.

**2. Проекты муниципальных правовых актов и вопросы, выносимые на публичные слушания**

2.1. Слушания могут проводиться по любым общественно значимым вопросам, проектам нормативных правовых актов, принимаемых в рамках полномочий органов местного самоуправления МО МО Народный.

2.2. В обязательном порядке на публичные слушания выносятся:

- 1) проект устава МО МО Народный, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда изменения в Устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;
- 2) проект местного бюджета МО МО Народный и отчет о его исполнении;
- 3) проекты планов и программ развития МО МО Народный;
- 4) вопросы о преобразовании МО МО Народный.

### **3. Порядок реализации инициативы проведения публичных слушаний**

3.1. С инициативой проведения публичных слушаний могут выступать:

- 1) Муниципальный Совет МО МО Народный (далее по тексту – Муниципальный Совет);
- 2) Глава муниципального образования;
- 3) население, проживающее на территории МО МО Народный (далее по тексту – население).

3.2. Реализация Муниципальным Советом инициативы проведения публичных слушаний осуществляется путем принятия Муниципальным Советом решения о выдвижении инициативы проведения и назначения публичных слушаний по предложению не менее половины депутатов Муниципального Совета, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.2 настоящего Положения.

3.3. Реализация Главой муниципального образования инициативы проведения публичных слушаний осуществляется путем издания Постановления Главы муниципального образования о выдвижении инициативы проведения и назначения публичных слушаний.

3.4. Жители муниципального образования для инициирования публичных слушаний по вопросам местного значения формируют инициативную группу, численностью не менее 10 человек, достигших 18-летнего возраста (далее - инициативная группа). Решение о формировании инициативной группы принимается ее членами на собрании и оформляется протоколом. В протоколе указываются вопросы, планируемые к вынесению на публичные слушания, а также перечисляются члены инициативной группы.

3.5. До обращения с предложением о проведении публичных слушаний в Муниципальный Совет МО МО Народный членами инициативной группы должно быть собрано не менее 3 процентов подписей жителей МО МО Народный, достигших возраста 18 лет, в поддержку проведения публичных слушаний по поставленному вопросу. Подписи должны быть собраны в срок, не превышающий 20 дней с момента подписания протокола о создании инициативной группы. Подписи в поддержку проведения публичных слушаний собираются посредством внесения их в подписные листы. Подписные листы включают ФИО и личную подпись лица, паспортные данные, адрес и контактный телефон/электронный адрес. Расходы, связанные со сбором подписей, несет инициативная группа.

3.6. Члены инициативной группы при обращении в Муниципальный Совет МО МО Народный с предложением провести публичные слушания подают:

- обращение с указанием вопроса, предлагаемого к вынесению на публичные слушания, и обоснованием необходимости его вынесения на публичные слушания;
- сведения о членах инициативной группы (фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта гражданина или документа, заменяющего паспорт гражданина, адрес места жительства, личная подпись);
- сведения о представителе инициативной группы, предлагаемом для включения в состав комиссии по организации и проведению публичных слушаний, создаваемой в установленном настоящим Положением порядке;
- протокол о создании инициативной группы граждан;
- подписи жителей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний, оформленные в виде подписных листов.

Обращение должно быть подписано всеми членами инициативной группы.

3.7. Обращение подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Муниципального Совета, но не позднее чем в 30-дневный срок со дня поступления обращения в Муниципальный Совет. По итогам рассмотрения обращения Муниципальный Совет принимает решение о назначении публичных слушаний либо об отказе в назначении публичных слушаний.

3.8. Отказ в назначении публичных слушаний должен быть мотивированным. Основаниями для отказа в назначении публичных слушаний являются:

- противоречие предлагаемого к обсуждению на публичных слушаниях проекта муниципального правового акта Конституции РФ, федеральным конституционным законам, федеральным законам, иным нормативным правовым актам РФ, Уставу Санкт-Петербурга, законам Санкт-Петербурга, иным нормативным правовым актам Санкт-Петербурга, нормативным правовым актам органов государственной власти Санкт-Петербурга, Уставу МО МО Народный;
- регулирование проектом муниципального правового акта, предлагаемым к обсуждению на публичных слушаниях, вопросов, которые не относятся к вопросам местного значения муниципальных образований в Санкт-Петербурге;
- нарушение установленного Уставом МО МО Народный и настоящим Положением порядка выдвижения инициативы проведения публичных слушаний, в том числе представление инициативной группой подписных листов, содержащих недостаточной количество подписей жителей МО МО Народный, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления МО МО Народный и поддерживающих инициативу проведения публичных слушаний.

#### **4. Порядок назначения публичных слушаний**

4.1. Публичные слушания назначаются Муниципальным Советом в случае:

- 1) проведения публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов и вопросам о преобразовании МО МО Народный, указанным в п.2.2 настоящего Положения;
- 2) проведения публичных слушаний по проектам иных муниципальных правовых актов по вопросам местного значения по инициативе Муниципального Совета;
- 3) проведения публичных слушаний по инициативе населения.

4.2. Публичные слушания назначаются Главой муниципального образования – Председателем МС МО МО Народный в случае их проведения по инициативе Главы муниципального образования - Председателя МС МО МО Народный по проектам муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, за исключением проектов муниципальных правовых актов и вопросов о преобразовании МО МО Народный, указанных в п.2.2 настоящего Положения.

4.3. Решение Муниципального Совета (Постановление Главы муниципального образования – Председателя МС МО МО Народный) о назначении публичных слушаний должно содержать:

- 1) наименование проекта муниципального правового акта (формулировки вопросов о преобразовании МО МО Народный), выносимого (выносимых) на публичные слушания;
- 2) дата, время и место проведения публичных слушаний;
- 3) сведения об инициаторе проведения публичных слушаний;
- 4) состав, место и время работы комиссии по организации и проведению публичных слушаний;
- 5) порядок предварительного ознакомления с проектом муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания (информацией по вопросам о преобразовании МО МО Народный).
- 6) сроки и место представления предложений и замечаний по вопросам, обсуждаемым на публичных слушаниях, заявок на выступление в публичных слушаниях.

4.4. Решение Муниципального Совета (Постановление Главы муниципального образования – Председателя МС МО МО Народный) о назначении публичных слушаний

не позднее, чем за 10 дней до проведения публичных слушаний подлежит опубликованию в средствах массовой информации МО МО Народный.

4.5. При назначении публичных слушаний по проекту Устава МО МО Народный или проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав одновременно с решением Муниципального Совета публикуются:

- 1) проект Устава МО МО Народный или проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав;
- 2) утвержденный Муниципальным Советом порядок учета предложений по проекту Устава, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав;
- 3) утвержденный Муниципальным Советом порядок участия граждан в обсуждении проекта Устава, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав.

При назначении публичных слушаний по проекту иного муниципального правового акта одновременно с решением о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию соответствующий проект муниципального правового акта.

4.6. Публичные слушания по проекту Устава МО МО Народный, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав проводятся не позднее, чем за 30 дней до дня его рассмотрения Муниципальным Советом.

4.7. Решение Муниципального Совета об отказе в назначении публичных слушаний подлежит опубликованию не позднее чем через 10 дней после его принятия.

## **5. Организация публичных слушаний**

5.1. Для организации и проведения публичных слушаний решением Муниципального Совета (Постановлением Главы муниципального образования – Председателя МС МО МО Народный) формируется комиссия по организации и проведению публичных слушаний (далее – комиссия). В состав комиссии могут входить депутаты Муниципального Совета, муниципальные служащие, независимые эксперты. В случае назначения публичных слушаний по инициативе населения в состав комиссии по предложению инициативной группы включается не более одного представителя инициативной группы.

5.2. Общее число членов комиссии и персональный состав комиссии устанавливается Муниципальным Советом, а в случае назначения публичных слушаний Главой муниципального образования – Председателем МС МО МО Народный – Главой муниципального образования – Председателем МС МО МО Народный.

5.3. Комиссия на первом заседании комиссии избирает из своего состава председателя и секретаря.

5.4. Комиссия со дня опубликования решения Муниципального Совета (Постановления Главы муниципального образования – Председателя МС М МО Народный) о проведении публичных слушаний:

- 1) обеспечивает ознакомление жителей МО МО Народный с документами по проекту муниципального правового акта (вопросам о преобразовании МО МО Народный), выносимому (выносимых) на публичные слушания;
- 2) принимает письменные замечания и (или) предложения по проекту муниципального правового акта (вопросам о преобразовании МО МО Народный), выносимому (выносимых) на публичные слушания, регистрирует их в специальном журнале;
- 3) организует представление ответов на запросы жителей МО МО Народный по проекту муниципального правового акта (вопросам о преобразовании МО МО Народный), выносимому (выносимых) на публичные слушания;
- 4) приглашает для участия в публичных слушаниях граждан, представителей органов государственной власти Санкт-Петербурга, иных государственных органов, органов местного самоуправления, иных муниципальных органов, других органов и организаций;
- 5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

5.5. Предоставление жителям МО МО Народный возможности ознакомления с документами по проекту муниципального правового акта (вопросам о преобразовании МО МО Народный), выносимому (выносимых) на публичные слушания, обеспечивается комиссией до 17 часов 45 минут рабочего дня, предшествующего дню проведения публичных слушаний.

## **6. Проведение публичных слушаний**

6.1. Публичные слушания проводятся в форме открытого обсуждения.

6.2. Участниками публичных слушаний могут быть граждане РФ и иностранные граждане на основании международных договоров и в порядке, установленном законом, обладающие активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления МО МО Народный.

На публичные слушания комиссией могут приглашаться представители органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, других муниципальных органов, иных органов и организаций, представители средств массовой информации.

6.3. Перед началом публичных слушаний комиссией проводится регистрация участников публичных слушаний, приглашенных лиц и запись лиц, желающих выступить в ходе обсуждения проекта муниципального правового акта (вопросов о преобразовании МО МО Народный) на публичных слушаниях. Регистрация проводится в том же месте, где проводятся публичные слушания.

В листах регистрации участников публичных слушаний и приглашенных лиц указываются следующие данные: Ф.И.О., адрес, контактный телефон участника публичных слушаний.

6.4. Публичные слушания открывает, ведет и закрывает председатель комиссии. Председатель комиссии информирует о порядке проведения публичных слушаний, числе участников публичных слушаний, приглашенных лиц, объявляет наименование проекта муниципального правового акта (вопросы о преобразовании МО МО Народный), вынесенного (вынесенные) на публичные слушания, поддерживает порядок в зале заседания, осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

6.5. Обсуждение проекта муниципального правового акта (вопросов о преобразовании МО МО Народный), вынесенного (вынесенных) на публичные слушания, состоит, как правило, из представления проекта муниципального правового акта (вопросов о преобразовании МО МО Невский округ) инициатором проведения публичных слушаний и (или) разработчиком проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, вопросов и ответов на вопросы, выступлений, справок.

6.6. На публичных слушаниях время для выступлений устанавливается председателем комиссии: для представления проекта муниципального правового акта (вопросов о преобразовании МО МО Народный) – до 10 минут, для выступлений – до 5 минут, для справок – до 2 минут.

По истечении установленного времени в случае необходимости председатель комиссии может принять решение о продлении обсуждения (одного из этапов обсуждения) проекта муниципального правового акта (вопросов о преобразовании МО МО Народный), вынесенного (вынесенных) на публичные слушания на определенное время.

6.7. Инициатор проведения публичных слушаний, разработчик проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, отвечает на вопросы членов комиссии, участников публичных слушаний в порядке очередности поступивших вопросов, определяемой председателем комиссии.

6.8. Слово для справки предоставляется председателем комиссии в следующих случаях:

- для напоминания точной формулировки нормативного акта или другого документа, имеющего прямое отношение к проекту муниципального правового акта (вопросам о преобразовании МО МО Народный), вынесенному на публичные слушания;

- для сообщения существенных для обсуждения на публичных слушаниях числовых данных, названий, цитат из документов со ссылкой на источник информации;

- для сообщения иной информации справочного характера, без которой обсуждение проекта муниципального правового акта (вопросов о преобразовании МО МО Народный), вынесенного (вынесенных) на публичные слушания, было бы неполным.

6.9. Слово для выступления участникам публичных слушаний, приглашенным лицам, не зарегистрировавшимся в качестве желающих выступить на публичных слушаниях в соответствии с пп. 6 п. 4.3, п. 6.3. настоящего Положения, предоставляется по решению председателя комиссии.

6.10. На публичных слушаниях секретарь комиссии ведет протокол проведения публичных слушаний.

6.11. В протокол по итогам обсуждений включается единый список предложений и рекомендаций, не отозванных их авторами, по проекту муниципального правового акта (вопросов о преобразовании МО МО Народный), вынесенного на публичные слушания.

6.12. По окончании обсуждения председатель комиссии объявляет открытое голосование по проекту муниципального правового акта (вопросов о преобразовании МО МО Народный), вынесенному на публичные слушания (вопрос, поставленный на голосование, должен быть сформулирован с учетом того, что результаты слушаний носят рекомендательный характер), подводит итоги публичных слушаний, объявляет дату оформления протокола.

## **7. Результаты публичных слушаний**

7.1. Результаты публичных слушаний оформляются протоколом, который должен содержать: наименование проекта муниципального правового акта (формулировки вопросов о преобразовании МО МО Народный), вынесенного (вынесенных) на публичные слушания, дату и место проведения публичных слушаний, единый список предложений и рекомендаций по итогам публичных слушаний, подписи председателя и членов комиссии. Протокол оформляется не позднее чем через 5 рабочих дней после проведения публичных слушаний. Протокол прошивается, заверяется председателем и секретарем комиссии с указанием количества прошитых листов.

7.2. К протоколу прилагаются списки участников публичных слушаний и приглашенных лиц, журнал регистрации письменных замечаний и (или) предложений, представленных участниками публичных слушаний, приглашенными лицами по проекту муниципального правового акта (вопросам о преобразовании МО МО Народный), вынесенному (вынесенным) на публичные слушания, поступившие в ходе организации и проведения публичных слушаний в письменном виде замечания и предложения, экспертные заключения.

7.3. Информация о результатах проведения публичных слушаний (дата и место проведения публичных слушаний, количество присутствующих, результаты открытого голосования по вопросу, вынесенному на публичные слушания, результаты открытого голосования по внесенным замечаниям и (или) предложениям, текст внесенных и рассмотренных на публичных слушаниях замечаний и (или) предложений, принятое решение) подлежит официальному опубликованию в течение 10 дней со дня проведения публичных слушаний в средствах массовой информации и обнародованию на официальном сайте МО МО Народный.

7.4. Проект муниципального правового акта, дополненный текстом замечаний и (или) предложений участников публичных слушаний, приглашенных лиц по проекту муниципального правового акта (вопросам о преобразовании МО МО Народный), вынесенному (вынесенным) на публичные слушания, подлежит обязательному рассмотрению Муниципальным Советом или должностным лицом местного самоуправления МО МО Народный, к компетенции которого отнесено принятие соответствующего муниципального правового акта (рассмотрение вопросов о преобразовании муниципального образования), вынесенного (вынесенных) на публичные

слушания. О результатах рассмотрения замечаний и (или) предложений Муниципальный Совет информирует каждое из лиц, представивших в комиссию замечания и (или) предложения.

7.5. Документы, указанные в п.п. 7.1. и 7.2. настоящего Положения, и протоколы заседаний комиссии передаются на хранение в Муниципальный Совет. Копии документов о проведении публичных слушаний предоставляются по письменному запросу в течение 30 дней со дня поступления запроса любым заинтересованным лицам.

## **8. Ответственность должностных лиц за нарушение процедуры организации и проведения публичных слушаний**

8.1. Должностные лица, нарушившие предусмотренный порядок организации и проведения публичных слушаний, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Публичные слушания, организованные с нарушением порядка, предусмотренного законодательством Российской Федерации, в том числе и данным Положением, если это повлекло ограничение или лишение граждан возможности выразить свое мнение, признаются недействительными и назначаются повторные слушания.